

片付け上手は
仕事の整理も
上手です

整理整頓術

業務効率を上げる

出来るところから始める働き方改革



おたに なおこ
トノエトノウ代表 **大谷尚子氏**

整理収納アドバイザー／産業カウンセラー
プログラマー・システムエンジニアとして、正社員から契約・派遣・個人事業主と、あらゆる契約体系を経験。産業カウンセラーや整理収納アドバイザーを取得後、起業塾の講師として約100人の起業家支援を行い、その中で片づけ・心の中・キャリア全てにおいて「整理収納」の考え方が通ずることに気がつく。現在、整理収納アドバイザーをベースに、個人や小規模事業の働き方や作業空間（自宅・職場）を整え、持ち味を引き出す「ひきだしニスト」として活動中。

時間短縮・生産性向上を目指す！

必要な資料がすぐに取り出せる、誰かに物を頼んだ時に相手の時間をあまり取らせない等、整理整頓の徹底でタイムロス無くし作業効率を高め、仕事全体がスムーズに進みます。本セミナーでは、最終的には業務好転につながる整理整頓のノウハウを分かりやすく解説します。

講座内容

- ・ひとり5分の探し物が〇〇を生む
- ・整理整頓の効果
- ・業績好転につながる理由
- ・資料整理の方法
- ・資料整理体験ワーク 等

日時 2019年6月6日(木) 13:00～15:00

場所 四国中央商工会議所 会議室
(四国中央市金生町下分789-1) TEL:0896-58-3530

受講料 無料

定員 40名 (※定員になり次第、締め切らせていただきます)

お申込み方法 下記申込書に必要事項をご記入頂き、FAXにてお申し込みください。

主催 四国中央商工会議所

業務効率を上げる整理整頓術 受講申込書

FAX: 0896-58-6294

四国中央商工会議所 行

お申込日(2019. . .)

事業所名	TEL	
所在地	FAX	
受講者氏名	(複数のご参加可能)	